

UCHWAŁA NR 45/XIII/03
Rady Miejskiej Łomży
z dnia 14 maja 2003 roku

w sprawie Statutu Miasta Łomży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591; zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806/ Rada Miejska Łomży uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Statut Miasta Łomży stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

Tracą moc uchwały:

1. Uchwała Nr 226/XLIII/97 Rady Miejskiej Łomży z dnia 23 kwietnia 1997 roku w sprawie uchwalenia jednolitego tekstu Statutu miasta Łomży,
2. Uchwała Nr 41/X/99 Rady Miejskiej Łomży z dnia 31 marca 1999 roku w sprawie zmian w Statucie Miasta Łomży
3. Uchwała Nr 189/XXXIII/00 Rady Miejskiej Łomży z dnia 27 września 2000 roku w sprawie zmian w Statucie Miasta Łomży
4. Uchwała 297/LV/01 Rady Miejskiej Łomży z dnia 28 sierpnia 2001 roku w sprawie zmian w Statucie Miasta Łomży

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Jan Jarota

UCHWAŁA NR 430/LXVII/06

RADY MIEJSKIEJ ŁOMŻY

z dnia 28 czerwca 2006 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Miasta Łomży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591; zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz.1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441 z 2006 r. Nr 17, poz. 128/ Rada Miejska Łomży uchwała, co następuje:

§ 1. W Statucie Miasta Łomży przyjętym Uchwałą Nr 45/XIII/03 z dnia 14 maja 2003 roku w sprawie Statutu Miasta Łomży /Dz. Urz. Woj. Podl. Z 23.05.2003 r. Nr 49 poz. 1031/ wprowadza się następujące zmiany:

- 1) dodaje się w Rozdziale I, Postanowienia Ogólne, Wstęp w treści „Rada Miejska Łomży wierna wielowiekowej tradycji, kierująca się w swym postępowaniu uniwersalnymi wartościami służącymi dobru wspólnemu, statut niniejszy niegdyś Królewskiego Miasta Łomży przyjęła i uchwaliła”,
- 2) dodaje się w § 3 pkt 2 i 3 w brzmieniu:
 2. Miasto Łomża obejmuje obszar wyznaczony granicami ustalonymi w ramach podziału administracyjnego kraju.
 3. Wykaz aktów prawnych, określających granice Miasta , opis tych granic i mapę z zaznaczeniem ich przebiegu przechowuje Prezydent Miasta Łomża.
Dotychczasowy punkt 2 otrzymuje nr 4,
- 3) dodaje się w § 5 pkt 5 zdanie w brzmieniu: „Sposób prezentowania sztandaru określa regulamin sztandaru będący załącznikiem nr 5 do niniejszego statutu”,
- 4) dodaje się w § 5 pkt 8 w brzmieniu:

„ 8. Insigniami władzy są również usankcjonowane przez tradycję:

 - 1) symboliczne klucze do bram miasta,
 - 2) łańcuch reprezentacyjny Prezydenta Łomży,
 - 3) łańcuch reprezentacyjny przewodniczącego Rady Miasta.

Insignia te noszone są w momentach uroczystych. Wizerunek ich stanowi Załącznik Nr 6 do Statutu”,
- 5) dodaje się w § 13 pkt 3 w brzmieniu: „Przewodniczący Zarządu Osiedla posługuje się legitymacją. Wzór legitymacji stanowi załącznik nr 7 do Statutu”,
- 6) w § 37 pkt 5 otrzymuje brzmienie: „5. Komisja postanawia, że posiedzenie ma charakter zamknięty, jeżeli przedmiotem jej obrad są sprawy wykluczające jawność na podstawie właściwych przepisów.”

- 7) w § 99 pkt 1 otrzymuje brzmienie: „ 1. Podstawowym obowiązkiem Radnych jest czynne uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani”,
- 8) dodaje się w § 100 pkt 4 w brzmieniu: „Radny posługuje się legitymacją radnego. Wzór legitymacji stanowi załącznik nr 8 do Statutu”,
- 9) w § 102 pkt 2 po słowach „W przypadku niemożności”, dodaje się słowa „ z ważnych powodów” – pozostała treść „uczestniczenia w sesji Rady lub komisji, radny winien powiadomić o tym Przewodniczącego Rady lub komisji” – pozostaje bez zmian.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Łomży
Maciej Głaz

**UCHWAŁA NR 406/LV/09
RADY MIEJSKIEJ ŁOMŻY**

z dnia 28 grudnia 2009 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Miasta Łomży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162 i poz.1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181 i poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz.1218; z 2008 r. Nr 180, poz.1111 i Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420 / Rada Miejska Łomży uchwala, co następuje:

§ 4. W Statucie Miasta Łomży przyjętym Uchwałą Nr 45/XIII/03 z dnia 14 maja 2003 roku w sprawie Statutu Miasta Łomży /Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 49, poz. 1031 i Nr 127, poz. 2445/ oraz z 2006 r. Nr 204, poz. 1985/ wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 11, ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„ 2. Przewodniczący Zarządów Osiedli za pracę na rzecz jednostki pomocniczej mogą otrzymywać diety wg zasad określonych odrębną uchwałą Rady.”

2) w § 14, ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zakres i formy kontroli oraz nadzoru określa Rada odrębną uchwałą.”;

3) w § 19, w ust. 2, w pkt 9, lit. a) otrzymuje brzmienie:

„a) określania zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała Rady jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do trzech lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość, do czasu określenia zasad Prezydent może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady”;

4) w § 31 po ust. 8 dodaje się ust. 8a w brzmieniu:

„8a. Na wniosek Komisji Rewizyjnej Prezydent winien udostępnić materiały pokontrolne organów zewnętrznych w Biurze Rady.”;

5) w § 37 ust. 4 otrzymuje brzmienie;

„4. Posiedzenia Komisji są otwarte dla wszystkich obywateli.”;

6) w § 38 ust. 5 otrzymuje brzmienie;

„5. Protokół z posiedzenia komisji przyjmuje się poprzez głosowanie.”;

7) w § 50 skreśla się w ust. 2 pkt. 2;
w § 52 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący odczytuje projekt uchwały.”;

8) w § 56;

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Przebieg sesji nagrywa się na nośnik elektroniczny, który przechowuje się w Biurze Rady oraz udostępnia w formie cyfrowej poprzez umieszczenie na stronie internetowej Miasta”;

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Radni przed zatwierdzeniem protokołu mogą zgłaszać Przewodniczącemu Rady poprawki i uzupełnienia.”;

c) dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Protokół Sesji, po ewentualnym uwzględnieniu zgłoszonych poprawek i uzupełnień jest zatwierdzany poprzez głosowanie na jednej z kolejnych sesji Rady.”;

9) w § 57

a) ust. 1, pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) sposób głosowania nad zgłoszonymi wnioskami i końcową uchwałą z wyszczególnieniem głosów "za", "przeciw" i "wstrzymało się" oddanych przez radnych, o ile ustawa nie stanowi inaczej, oraz stwierdzenie o przyjęciu lub odrzuceniu w głosowaniu poprawki, uchwały lub innego aktu wymienionego w § 58 pkt 2 i 3.”;

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości,
- 2) tekst przyjętych przez Radę Miejską uchwał oraz innych aktów Rady wymienionych w § 58 pkt. . 2 – 3,
- 3) złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych,
- 4) zestawienie głosów („za”, „przeciw” „wstrzymał się”, „nie głosował”) oddanych przez Radnych, o ile ustawa bądź Statut nie stanowi inaczej.”;

11) w § 61 dodaje się ust. 6 w następującym brzmieniu;

„6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w sprawach będących przedmiotem uchwał Rady lub innych aktów Prezydent miasta na wniosek Rady zgłoszony na sesji może zlecić opracowanie ekspertyz i opinii specjalistycznych nie wyłączając prawnych, wymagających specjalnej wiedzy”;

12) w § 78 wyrazy „ § 60 ust. od 2 do 3” zastępuje się wyrazami: „§ 58 pkt. 2 i 3”

13) § 84 skreśla się;

14) § 87 ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie;

„ 3. Głosowanie jawne odbywa się w formie imiennej w przypadkach określonych ustawą lub gdy Rada tak postanowi”.

4. Przeliczenia głosów w głosowaniu jawnym i imiennym dokonuje się w formie elektronicznej lub dokonują Wiceprzewodniczący Rady lub inni radni wyznaczeni przez Przewodniczącego obrad.”.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący

Rady Miejskiej Łomży

Wiesław Tadeusz Grzymała

**UCHWAŁA NR 435/LI/14
RADY MIEJSKIEJ ŁOMŻY**

z dnia 26 marca 2014 r.

w sprawie zmiany w Statucie Miasta Łomży

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, zm: poz. 645 i poz. 1318) Rada Miejska Łomży uchwała, co następuje:

§ 1. W Statucie Miasta Łomży przyjętym Uchwałą Nr 45/XIII/03 z dnia 14 maja 2003 roku w sprawie Statutu Miasta Łomży (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 49, poz. 1031 i Nr 127, poz. 2445, z 2006 r. Nr. 204, poz. 1985 oraz Nr 3 poz. 40 z 2010 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale II "Miasto" w § 5 dodaje się pkt 7a w brzmieniu:

„1) Miasto Łomża posiada flagę turystyczną zachowującą barwy i proporcje wymiaru flagi przyjętej w Uchwale Nr 135/XXVI/95 Rady Miejskiej Łomży z dnia 20 grudnia 1995 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Łomży z dodanym na tle barwy niebieskiej Herbem Miasta Łomży umieszczonym w centralnej części kotwicy żeglarskiej. Wizerunek graficzny flagi stanowi załącznik do uchwały.

2) Po załączniku Nr 4 do Statutu Miasta Łomży dodaje się załącznik 4a w wersji graficznej stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.”.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej Łomży

**Maciej
Andrzej Borysewicz**

STATUT MIASTA ŁOMŻY

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Rada Miejska Łomży wierna wielowiekowej tradycji, kierująca się w swym postępowaniu uniwersalnymi wartościami służącymi dobru wspólnemu, statut niniejszy niegdyś Królewskiego Miasta Łomży przyjęła i uchwaliła.

§ 1

Statut określa ustrój miasta Łomży oraz organizację i tryb pracy Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta

§ 2

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Mieście - należy przez to rozumieć miasto Łomżę,
2. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską Łomży,
3. Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Rady Miejskiej Łomży
4. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej Łomży
5. Prezydencie Miasta - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Łomży,
6. Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Łomża,
7. Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Łomża,
8. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Łomży,
9. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Miasta Łomży
10. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

Rozdział II

Miasto

§ 3

1. Miasto Łomża jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Miasto Łomża obejmuje obszar wyznaczony granicami ustalonymi w ramach podziału administracyjnego kraju.
3. Wykaz aktów prawnych, określających granice Miasta, opis tych granic i mapę z zaznaczeniem ich przebiegu przechowuje Prezydent Miasta Łomża.
4. Władza w mieście należy do jego mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio /w głosowaniu powszechnym/ lub za pośrednictwem organów miasta: Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta.

§ 4

1. W celu wykonywania swoich zadań miasto tworzy jednostki organizacyjne.
2. Prezydent prowadzi rejestr miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 5

1. Miasto posiada herb przyjęty uchwałą Nr 40/IX Miejskiej Rady Narodowej z dnia 27 kwietnia 1989 roku w sprawie zmian w herbie miasta Łomży i Uchwałą nr 50/X Miejskiej Rady Narodowej z dnia 27 czerwca 1989 roku w sprawie reasumpcji Uchwały Nr 40/IX MRN z dnia 27 kwietnia 1989 roku w sprawie zmian w herbie miasta Łomży Wizerunek graficzny herbu stanowi załącznik Nr 1 do Statutu.
2. Herb jest znakiem prawnie chronionym.
3. Komercyjne wykorzystanie herbu wymaga zgody Prezydenta Miasta.
4. Miasto posługuje się pieczęcią okrągłą zawierającą pośrodku godło państwowe i napis w otoku o treści: „Urząd Miejski w Łomży”.
5. Miasto posiada własny sztandar, którego opis i graficzny wizerunek stanowi Załącznik Nr 2 do Statutu. Sposób prezentowania sztandaru określa regulamin sztandaru będący załącznikiem nr 5 do niniejszego Statutu.
6. Miasto posiada hejnał przyjęty Uchwałą Nr 226/XLIII/97 Rady Miejskiej Łomży z dnia 23 kwietnia 1997 roku w sprawie uchwalenia jednolitego tekstu Statutu Miasta Łomży. Jego zapis nutowy stanowi Załącznik Nr 3 do Statutu.
7. Miasto Łomża posiada flagę przyjętą Uchwałą nr 135/XXVI/95 Rady Miejskiej Łomży z dnia 20.XII.1995 roku zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Łomży. Wizerunek flagi stanowi Załącznik Nr 4 do Statutu.

7a. Miasto Łomża posiada flagę turystyczną zachowującą barwy i proporcje wymiaru flagi przyjętej w Uchwale Nr 135/XXVI/95 Rady Miejskiej Łomży z dnia 20 grudnia 1995 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Łomży z dodanym na tle barwy niebieskiej Herbem Miasta Łomży umieszczonym w centralnej części kotwicy żeglarskiej. Wizerunek graficzny flagi stanowi załącznik do uchwały.

8. Insigniami władzy są również usankcjonowane przez tradycję:

- 1) symboliczne klucze do bram miasta,
- 2) łańcuch reprezentacyjny Prezydenta Łomży,
- 3) łańcuch reprezentacyjny przewodniczącego Rady Miasta.

Insignia te noszone są w momentach uroczystych. Wizerunek ich stanowi Załącznik Nr 6 do Statutu.

§ 6

Siedzibą organów miasta jest Łomża.

§ 7

1. Miasto posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Podstawowym zadaniem miasta jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców. Miasto spełnia ten obowiązek przez swoje organy, realizując zadania własne oraz zlecone w zakresie administracji rządowej.
4. Na zadania administracji rządowej miasto otrzymuje środki finansowe konieczne do realizacji tych zadań w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.

§ 8

Do zakresu działania miasta należą w szczególności następujące sprawy:

- 1) ładu przestrzennego,

- 2) gospodarki nieruchomościami,
- 3) ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 4) miejskich dróg ulic, mostów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 5) wodociągów, zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk, zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepłą i gaz,
- 6) lokalnego transportu zbiorowego,
- 7) ochrony zdrowia,
- 8) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 9) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 10) edukacji publicznej,
- 11) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 12) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 13) targowisk i hal targowych,
- 14) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 15) cmentarzy gminnych,
- 16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 17) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 18) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 19) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 20) promocji gminy,
- 21) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 22) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

Rozdział III

Jednostki pomocnicze miasta

§ 9

1. Utworzenie, połączenie lub podział jednostki pomocniczej może nastąpić z inicjatywy co najmniej 30% uprawnionych do głosowania mieszkańców obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować. Inicjatywa ta wyrażana jest na zebraniach otwartych, w których łącznie powinno uczestniczyć co najmniej 30% osób uprawnionych do głosowania. Warunki organizacyjno – techniczne tych zebrań zapewnia Prezydent.
2. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

§ 10

1. Organem uchwałodawczym osiedla jest Rada Osiedla.
2. Organem wykonawczym osiedla jest Zarząd Osiedla na czele którego stoi przewodniczący.
3. Statut osiedla może ustalić, że w osiedlu organem uchwałodawczym jest ogólne zebranie mieszkańców.

§ 11

1. Osoby wchodzące w skład organów osiedla pełnią funkcję honorowo.
2. Przewodniczący Zarządów Osiedli za pracę na rzecz jednostki pomocniczej mogą otrzymywać diety wg zasad określonych odrębną uchwałą Rady.

§ 12

1. Osiedle nie tworzy własnego budżetu.
2. Osiedle prowadzi działalność w ramach budżetu miasta.

§ 13

1. Przewodniczący Zarządów Osiedli mogą uczestniczyć w sesjach Rady oraz posiedzeniach Komisji bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do zawiadamiania Przewodniczącego Zarządu Osiedla o sesji Rady.
3. Przewodniczący Zarządu Osiedla posługuje się legitymacją. Wzór legitymacji stanowi załącznik nr 7 do Statutu.

§ 14

1. Organy jednostki pomocniczej podlegają nadzorowi Rady.
2. Zakres i formy kontroli oraz nadzoru określa Rada odrębną uchwałą.

Rozdział IV

Władze Miasta

§ 15

1. Organami miasta są:
 - 1) Rada Miejska,
 - 2) Prezydent Miasta.
2. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym miasta.
3. Organem wykonawczym miasta jest Prezydent.

§ 16

Działalność organów miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 17

W skład Rady wchodzi 23 radnych.

§ 18

Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 19

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłączonej właściwości Rady należą:
 - 1) uchwalanie Statutu Miasta,
 - 2) ustalanie wynagrodzenia Prezydenta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdania z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika, który jest głównym księgowym budżetu, oraz Sekretarza - na wniosek Prezydenta,
 - 4) uchwalanie budżetu miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Prezydentowi z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała Rady jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do trzech lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość, do czasu określenia zasad Prezydent może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Prezydenta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Prezydenta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Prezydenta,

- h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Prezydenta w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Prezydent może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 15) nadawanie tytułu Honorowego Obywatela Miasta,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17) stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 20

Prezydent kieruje bieżącymi sprawami miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.

§ 21

1. Prezydent wykonuje uchwały Rady Miejskiej i zadania miasta określone przepisami prawa.
2. Do zadań Prezydenta należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał,
 - 2) przygotowywanie projektu budżetu,
 - 3) wykonywanie uchwał,
 - 4) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 5) wykonywanie budżetu,
 - 6) informowanie mieszkańców miasta o założeniach projektu budżetu i kierunkach polityki społeczno – gospodarczej,
 - 7) składanie Radzie sprawozdań z wykonania uchwały budżetowej,
 - 8) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami,
 - 9) wykonywanie zadań z zakresu gospodarki gruntami, nie zastrzeżonych ustawowo do kompetencji Rady,
 - 10) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
3. W realizacji zadań własnych miasta Prezydent podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.

§ 22

1. Prezydent wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny, nadany przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

3. Kierownikiem Urzędu jest Prezydent.
4. Prezydent może powierzyć prowadzenie określonych spraw miasta w swoim imieniu Zastępcy Prezydenta lub Sekretarzowi Miasta.
5. Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
6. Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 23

Prezydent ma obowiązek przedkładania Radzie miesięcznych sprawozdań ze swojej działalności na najbliższej sesji.

Rozdział V

Organizacja i tryb pracy Rady Miejskiej

§ 24

Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 25

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału co najmniej 5 radnych.
3. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie pracy Rady i Prezydenta.
4. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowiska na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.
5. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
6. Powołanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
7. Na wniosek klubów Prezydent jest zobowiązany zapewnić klubom organizacyjne warunki do ich funkcjonowania.

§ 26

Do organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) Komisje stałe Rady określone odrębną uchwałą,
- 5) Doraźne komisje powołane odrębną uchwałą do określonych zadań.

§ 27

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczeniu Wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
3. Rada odbywa sesje zwyczajne zgodnie z przyjętym planem pracy, którego projekt przygotowuje i przedstawia Radzie do uchwalenia Przewodniczący.
4. Prezydent zobowiązany jest zapewnić obsługę prawną radnym w zakresie objętym właściwością Rady.
5. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący:
 - 1) zwołuje sesję Rady,
 - 2) przewodniczy obradom,
 - 3) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał i innych aktów,
 - 4) podpisuje akty prawne uchwalone przez Radę, oraz inne dokumenty Rady,
6. Podjęte przez Radę uchwały niezwłocznie przekazuje Prezydentowi do wykonania.
7. Wykonuje inne zadania określone w Statucie.

§ 28

1. Przewodniczący Rady, w uzgodnieniu z Wiceprzewodniczącymi, określa ich zadania szczegółowe.
2. Wiceprzewodniczący są zobowiązani do udzielania pomocy Przewodniczącemu w wykonywaniu jego zadań.
3. Odwoływanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje w trybie określonym ustawą.

§ 29

1. Rada dla rozstrzygnięcia i rozpatrzenia spraw szczególnie ważnych i pilnych na pisemny wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady lub Prezydenta, może odbywać sesje nadzwyczajne.
2. Przewodniczący ma obowiązek zwołać sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku.

§ 30

1. Przewodniczący Rady ma obowiązek konsultowania projektu planu pracy oraz punktów porządku dziennego poszczególnych sesji z Prezydentem, Wiceprzewodniczącymi Rady i Przewodniczącymi Komisji Rady.
2. Przewodniczący ma obowiązek składania Radzie informacji o podjętych działaniach wynikających ze sprawowania funkcji.

Rozdział VI

Komisja Rewizyjna

§ 31

1. Rada kontroluje działalność Prezydenta oraz miejskich jednostek organizacyjnych przy pomocy powołanej w tym celu Komisji Rewizyjnej.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Prezydenta z przyczyn innych niż nieudzielenie Prezydentowi absolutorium.
5. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji, powoływanych przez Radę na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy.
6. Komisja Rewizyjna opracowuje i przedkłada Radzie do uchwalenia roczne plany kontroli.
7. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole i przekazuje pisemne sprawozdania Przewodniczącemu Rady, który zapewnia dostarczenie ich wszystkim radnym.
8. Komisja Rewizyjna w szczególności kontroluje okresowo sposób realizacji wniosków kierowanych do Prezydenta przez Radę i jej Komisje.
- 8a. Na wniosek Komisji Rewizyjnej Prezydent winien udostępnić materiały pokontrolne organów zewnętrznych w Biurze Rady.
9. Przewodniczący Rady kieruje sprawozdania z kontroli przeprowadzonych przez Komisję Rewizyjną pod obrady najbliższej sesji po ich uzyskaniu.
10. Rada w głosowaniu przyjmuje lub odrzuca sprawozdanie Komisji Rewizyjnej z przeprowadzonych kontroli.
11. Radny lub inna osoba zainteresowana może kierować pisemne wnioski bezpośrednio do Komisji Rewizyjnej, która na posiedzeniu podejmuje decyzję o sposobie ich rozpatrzenia.

§ 32

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach w terminach ustalonych przez jej Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności przez Zastępcę Przewodniczącego.
2. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji Rewizyjnej zawiadamia się pisemnie jej członków, Przewodniczącego Rady i Prezydenta Miasta z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni.
3. Komisja Rewizyjna, na wniosek jej Przewodniczącego, może powołać stałe lub doraźne zespoły kontrolne oraz ustalić ich skład, zadania i termin wykonania kontroli.
4. Jeżeli jednostka kontrolowana nie zgadza się z ustaleniami Komisji Rewizyjnej może żądać rozpatrzenia sprawy na sesji Rady. Uchwała Rady w tej sprawie jest wiążąca.
5. Członkowie komisji wykonujący czynności kontrolne mają prawo żądać wyjaśnień od osób prowadzących sprawę w jednostce kontrolowanej.
6. Komisja Rewizyjna albo jej Przewodniczący mogą zapraszać zainteresowane osoby lub strony do uczestnictwa w posiedzeniu w celu złożenia informacji lub wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem obrad lub badań Komisji.
7. Na pisemny wniosek co najmniej 1/4 składu Komisji Rewizyjnej proponującej rozpatrzenie konkretnych tematów Przewodniczący Komisji jest zobowiązany zwołać w ciągu 7 dni posiedzenie w celu rozpatrzenia określonych we wniosku spraw.

Rozdział VII

Komisje Rady Miejskiej

§ 33

1. Komisje Rady Miejskiej podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia – objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.
2. Komisje działają na podstawie planów pracy.

§ 34

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca.
2. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
3. Posiedzenie Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji lub jego zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
4. Komisje Rady mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.
5. Prawomocność posiedzenia wymaga uczestnictwa w nim co najmniej połowy składu Komisji.
6. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywanie posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, Komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednie przepisy regulaminowe.
7. Komisja może wystąpić do Rady o odwołanie ze swojego składu członka, który w ciągu ostatnich 6 miesięcy nie uczestniczył w obradach Komisji, w co najmniej połowie zwołanych posiedzeń.

§ 35

1. Przewodniczący stałych Komisji, co najmniej raz w roku, przedstawiają na sesji Rady Miejskiej informację o działalności Komisji.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji i zespołów powoływanych przez Radę Miejską.

§ 36

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Miejskiej do uchwalenia zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
2. W przypadku różnicy zdań stanowisko nie uwzględnione w opinii lub wniosku Komisji można podać jako opinię lub wniosek mniejszości.

§ 37

1. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji zawiadamia się członków Komisji najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia. W zawiadomieniu przy poszczególnych punktach porządku obrad należy podać numery dokumentów związanych z omawianymi sprawami.

2. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć , bez prawa udziału w głosowaniu radni, nie będący jej członkami.
3. Przed każdym posiedzeniem Komisji Przewodniczący tej Komisji ustala listę osób zaproszonych na posiedzenie.
4. Posiedzenia Komisji są otwarte dla wszystkich obywateli.
5. Komisja postanawia, że posiedzenie ma charakter zamknięty, jeżeli przedmiotem jej obrad są sprawy wykluczające jawność na podstawie właściwych przepisów.

§ 38

1. Z przebiegu każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
2. Protokół z posiedzenia Komisji powinien zawierać: datę posiedzenia, przyjęty porządek, listę uczestników, syntetyczny opis przebiegu posiedzenia, wyniki głosowania oraz zastrzeżone zdania odrębne.
3. Członek Komisji, a także inna osoba zabierająca głos w dyskusji, może zgłosić uwagi do protokołu.
4. O przyjęciu bądź odrzuceniu uwag decyduje Komisja.
5. Protokół z posiedzenia komisji przyjmuje się poprzez głosowanie.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji prowadzący obrady i protokolant.
7. Protokoły z posiedzeń Komisji wyklada się do wglądu w Biurze Rady Miejskiej.

Rozdział VIII

Przygotowanie sesji

§ 39

1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady Miejskiej powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne dokumenty związane z porządkiem obrad – chyba, że zostały one doręczone wcześniej w trybie § 63 ust. 1. Wszelkie dokumenty, o których jest mowa wyżej powinny posiadać numeracje.
4. Przy każdym punkcie projektu porządku obrad należy podać numery dokumentów związanych z omawianymi sprawami oraz nazwy komisji zobowiązanych do przedłożenia opinii w rozpatrywanej sprawie.
5. Materiały na sesje poświęcone uchwalaniu planów społeczno-gospodarczych i budżetu oraz rozpatrzeniu sprawozdania z ich wykonania przesyła się radnym najpóźniej 14 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 i 5 Rada Miejska może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy jej termin.
7. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
8. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Miejskiej powinno być podane do publicznej wiadomości.

Rozdział IX

Obrady

§ 40

1. Sesje Rady Miejskiej są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 41

Rada Miejska może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum), chyba, że ustawa o samorządzie gminnym lub inne ustawy stanowią inaczej.

§ 42

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnych, Rada Miejska może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić, w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Miejskiej właściwe obradowanie lub rozstrzyganie spraw.

§ 43

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i – jeżeli nie może zwołać quorum – wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokóle.

§ 44

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady Miejskiej, a w razie jego nieobecności lub, gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, jeden z Wiceprzewodniczących.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i obu Wiceprzewodniczących Rada może powierzyć przewodniczenie obradom radnemu wybranemu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 45

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „otwieram ... sesję Rady Miejskiej Łomży”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 46

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady Miejskiej.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny lub Prezydent Miasta.
3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1-2 Rada Miejska uchwała porządek obrad sesji.

§ 47

Prezydent Miasta lub wyznaczony przez niego Zastępca przynajmniej raz w kwartale przedstawia sprawozdanie z wykonania uchwał Rady Miejskiej. Rada w drodze głosowania przyjmuje lub odrzuca sprawozdanie.

§ 48

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. W uzasadnionych wypadkach, za zgodą Rady, może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. W każdym punkcie obrad przed rozpoczęciem dyskusji Przewodniczący Rady przyjmuje zgłoszenia do zabrania głosu przez radnych i zaproszonych gości.
3. Przewodniczący nie może odmówić dopuszczenia do głosu radnego, który nie zgłosił się do listy mówców przed rozpoczęciem dyskusji, chyba że Rada postanowi inaczej.
4. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący zamyka dyskusję.

§ 49

W razie potrzeby Przewodniczący zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji, klubowi, Prezydentowi, grupie radnych ustosunkowanie się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeżeli istnieje taka konieczność, przygotowanie poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

§ 50

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Radni w trakcie obrad mogą zgłaszać wnioski formalne, do których zalicza się:
 - 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad,
 - 2) uchwalenie imiennego głosowania,
 - 3) zamknięcie listy mówców lub kandydatów,
 - 4) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 - 5) przejście do porządku dziennego,
 - 6) odesłanie do Komisji lub Prezydenta,
 - 7) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania,

- 8) ograniczenie czasu przemówień,
 - 9) stwierdzenie quorum,
 - 10) przeliczenia głosów
 - 11) przestrzeganie regulaminu obrad.
3. Wnioski formalne zgłaszane są poza kolejnością.
 4. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie, po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciwnego.

§ 51

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spoza Rady, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Miejskiej. Czas wystąpienia wynosi do 5 minut.
2. Zabranie głosu „ad vocem” odbywa się poza kolejnością zgłoszenia. Radny ma prawo do dwóch wypowiedzi 1-minutowych w jednym punkcie porządku obrad.
3. Radny ma prawo w tym samym punkcie obrad do jednej repliki. Czas repliki nie powinien przekroczyć 3 minut.
4. Po uprzednim uprzedzeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 52

1. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący oznajmia, że Rada Miejska przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego, o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem radnych przez Przewodniczącego do głosowania.
2. Przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący odczytuje projekt uchwały.

§ 53

1. Po wyczerpaniu porządku Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułkę „Zamykam ... sesję Rady Miejskiej Łomży”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 54

Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada Miejska jest związana uchwałami podjętymi w trakcie sesji.

§ 55

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad oraz po ich zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 56

1. Z każdej sesji pracownicy Biura Rady Miejskiej sporządzają protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg sesji nagrywa się na nośnik elektroniczny, który przechowuje się w Biurze Rady oraz udostępnia w formie cyfrowej poprzez umieszczenie na stronie internetowej Miasta
3. Kopie uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od zakończenia sesji Prezydentowi Miasta.
4. Protokół wyklada się do wglądu w Biurze Rady Miejskiej oraz na każdej następnej sesji.
5. Radni przed zatwierdzeniem protokołu mogą zgłaszać Przewodniczącemu Rady poprawki i uzupełnienia.
6. Protokół Sesji, po ewentualnym uwzględnieniu zgłoszonych poprawek i uzupełnień jest zatwierdzany poprzez głosowanie na jednej z kolejnych sesji Rady.

§ 57

1. Protokół z sesji Rady Miejskiej powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę (dwie ostatnie cyfry określające rok) i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Miejskiej z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) uchwalony porządek obrad,
 - 6) syntetyczny opis przebiegu obrad, a w szczególności w każdym punkcie porządku listę zabierających głos oraz składających pisemne wystąpienia, listę wnioskodawców i treść zgłoszonych przez nich wniosków.
 - 7) sposób głosowania nad zgłoszonymi wnioskami i końcową uchwałą z wyszczególnieniem głosów "za", "przeciw" i "wstrzymało się" oddanych przez radnych, o ile ustawa nie stanowi inaczej, oraz stwierdzenie o przyjęciu lub odrzuceniu w głosowaniu poprawki, uchwały lub innego aktu wymienionego w § 58 pkt 2 i 3,
 - 8) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu dołącza się:
 - 1) listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości,
 - 2) tekst przyjętych przez Radę Miejską uchwał oraz innych aktów Rady wymienionych w § 58 pkt. . 2 – 3,
 - 3) złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych,
 - 4) zestawienie głosów ("za", „przeciw” „wstrzymał się”, „nie głosował”) oddanych przez Radnych, o ile ustawa bądź Statut nie stanowi inaczej.
3. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
4. Na żądanie radnego lub Prezydenta wyrażone na sesji wpisuje się do protokołu ich zastrzeżone zdania odrębne lub istotne stwierdzenia innych osób zabierających głos.

Rozdział X

Uchwały

§ 58

Na sesji Rada podejmuje:

- 1) uchwały,
- 2) zalecenia kierowane do organów Rady i Prezydenta
- 3) oświadczenia, stanowiska, rezolucje, apele, deklaracje i opinie.

§ 59

1. Z wnioskiem o podjęcie uchwały lub innego aktu Rady mogą występować w formie pisemnej: Prezydent, Komisje Rady, Kluby Radnych lub co najmniej 6 radnych.
2. We wniosku powinna być wskazana osoba odpowiedzialna za należyte przedstawienie projektu na sesji Rady (referent uchwały lub innego aktu Rady).

§ 60

Wniosek o podjęcie uchwały lub innego aktu Rady składa się do Przewodniczącego Rady, a w przypadku jego nieobecności do wyznaczonego Wiceprzewodniczącego.

§ 61

- 1) Projekty uchwał powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać:
 - 1) datę i tytuł,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) ściśle określenie przedmiotu i środków realizacji,
 - 4) określenie organu lub jednostki odpowiedzialnej za wykonanie,
 - 5) datę wejścia w życie,a w razie potrzeby:
 - 6) przepisy: o zmianie przepisów obowiązujących przejściowo i o wygaśnięciu mocy obowiązującej,
 - 7) sposób ogłoszenia uchwały.
2. Projekt uchwały powinien zawierać uzasadnienie:
 - 1) wyjaśniać potrzebę i cel podjęcia uchwały,
 - 2) informować o aktualnym stanie prawnym w dziedzinie, która ma być unormowana uchwałą,
 - 3) informować o dotychczasowych działaniach w sprawie, której dotyczy projekt uchwały,
 - 4) przewidywać skutki prawne i finansowe wynikające z przyjęcia uchwały.
3. Projekt uchwały musi być zaopiniowany przez radcę prawnego.
4. W przypadku zgłoszenia wniosku o podjęcie uchwały, której realizacja wymaga wydatkowania środków finansowych nie uwzględnionych w budżecie, wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania sposobu ich pozyskania.
5. W razie wniesienia projektu uchwały przez komisje, kluby bądź grupę radnych Biuro Rady oraz właściwe merytoryczne wydziały Urzędu są zobowiązane do udzielenia pomocy w przygotowywaniu projektu uchwały.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w sprawach będących przedmiotem uchwał Rady lub innych aktów Prezydent miasta na wniosek Rady zgłoszony na sesji może zlecić opracowanie ekspertyz i opinii specjalistycznych nie wyłączając prawnych, wymagających specjalnej wiedzy.

§ 62

Przewodniczący Rady zwraca projekt uchwały do uzupełnienia przez wnioskodawcę, jeżeli nie spełnia wymogów określonych w § 61 ust. 1-4.

§ 63

1. Przed skierowaniem projektu uchwały na sesję Przewodniczący Rady w konsultacji z Prezydentem Miasta oraz przewodniczącymi komisji Rady kieruje projekt do rozpatrzenia i zaopiniowania przez właściwą podmiotowo komisję (komisje) lub Prezydenta Miasta.
2. Opinia, o której mowa w ust. 1 powinna być wyrażona nie później niż w terminie 10 dni od otrzymania projektu.
3. W przypadku sesji nadzwyczajnej lub spraw pilnych (rozstrzyga o tym Przewodniczący Rady) termin ustalony w ust. 2 może być skrócony do 3 dni.
4. W sprawach nie cierpiących zwłoki Rada może odstąpić od wymogów określonych w ust. 1 – 3 i przystąpić do rozpatrywania projektu uchwały bezpośrednio na sesji, przy czym trybu tego nie można stosować do projektu uchwały budżetowej oraz zmian w Statucie Miasta.

§ 64

1. W przypadku, kiedy sprawa należy do właściwości dwu lub więcej komisji – Przewodniczący Rady wyznacza Komisję wiodącą.
2. Komisje określone w ust. 1 nad projektem uchwały mogą obradować wspólnie. Obradom przewodniczy wówczas Przewodniczący Komisji wiodącej.
3. Na wniosek Przewodniczącego innej Komisji niż wiodąca, wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić projekt uchwały na posiedzeniu tej Komisji.
4. Każdy projekt uchwały wiążącej się z wydatkami budżetu i polityką finansową miasta musi być zaopiniowany przez Komisję Rady mającą w swym zakresie działania problemy budżetu i finansów miasta.

§ 65

1. Projekty uchwał dostarczane są wszystkim radnym wraz z informacją o komisji opiniującej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia Komisji podaje się do publicznej wiadomości.
3. W posiedzeniach komisji może wziąć udział radny spoza jej składu jednak bez prawa udziału w głosowaniu. Ma on prawo składać wnioski do projektów uchwał.

§ 66

Komisja właściwa (Komisja wiodąca lub Komisje obradujące w trybie § 64) po wysłuchaniu referenta projektu uchwały i przeprowadzeniu dyskusji wnioskuje o:

- 1) przyjęcie projektu bez poprawek,

- 2) przyjęcie projektu z określonymi poprawkami (przy większej liczbie poprawek w formie tekstu jednolitego).
- 3) przedstawienie przez wnioskodawcę dodatkowych materiałów lub złożenie niezbędnych wyjaśnień,
- 4) odrzucenie projektu uchwały.

§ 67

Komisja właściwa (wiodąca lub komisje obradujące w trybie § 68) wyznacza radnego sprawozdawcę projektu uchwały. W razie braku takiego rozstrzygnięcia lub nieobecności radnego sprawozdawcy – sprawozdawcą jest Przewodniczący Komisji.

§ 68

1. Wnioski i propozycje poprawek odrzucone przez Komisję, po ich zgłoszeniu w formie pisemnej redaktorowi projektu, są przedstawiane na żądanie wnioskodawcy, na sesji Rady jako wnioski mniejszości.
2. Wnioski mniejszości są traktowane w głosowaniu tak, jak i inne poprawki.

§ 69

1. W przypadku, kiedy projekt uchwały kierowany jest do dwu lub więcej komisji, a komisje te rozpatrzą projekt na odrębnych (oddzielnych) posiedzeniach, przewodniczący komisji innej niż wskazanej w § 68 ust. 1, przekazuje swoje pisemne opinie do radnego sprawozdawcy lub referenta uchwały.
2. W przypadku, gdy opinie Komisji różnią się od stanowiska Komisji wiodącej, traktowane są jako wnioski mniejszości.

§ 70

1. Radny sprawozdawca projektu uchwały w toku postępowania legislacyjnego przyjmują uwagi, wnioski i poprawki do projektu uchwały, uwzględniają je w formie autopoprawek lub przygotowują do głosowania.
2. W przypadku wniosków Prezydenta obsługę techniczną radnego sprawozdawcy sprawuje referent projektu uchwały lub osoba przez niego upoważniona.

§ 71

W przypadku zgłoszenia istotnych poprawek przez Komisje, Przewodniczący Rady może zarządzić wydrukowanie nowego jednolitego tekstu projektu uchwały i przekazanie go radnym bezpośrednio przed rozpoczęciem sesji Rady.

§ 72

1. Rozpatrywanie projektów uchwał, z zastrzeżeniem określonym w ust. 2 odbywa się na sesji Rady w jednym czytaniu.
2. Rozpatrywanie projektu budżetu i statutu odbywa się w dwóch czytaniach.
3. Rada może postanowić rozpatrywanie projektu uchwały, o którym mowa w ust. 2 w jednym czytaniu.

§ 73

Rozpatrywanie projektu uchwały na sesji Rady obejmuje:

- 1) przedstawienie projektu uchwały przez wnioskodawcę (referenta uchwały) oraz stanowiska wnioskodawcy wobec zgłaszanych poprawek,
- 2) przedstawienie Radzie sprawozdania (opinii) Komisji przez radnego sprawozdawcę,
- 3) przeprowadzenie dyskusji i zgłoszenie poprawek,
- 4) głosowanie.

§ 74

1. Sprawozdanie obejmuje informację o stanowisku Komisji (komisji wiodącej), o proponowanych przez komisje i poszczególnych radnych zmianach, a także nie przyjętych przez komisje wnioskach innych komisji i radnych oraz o motywach ich odrzucenia.
2. Przedstawienia wniosków komisji i stanowiska wnioskodawcy do zgłoszonych poprawek może dokonać Przewodniczący obrad, zwłaszcza jeżeli zgłoszony projekt uchwały uzyskał pozytywną opinię Komisji lub poprawki Komisji zostały zaakceptowane przez wnioskodawcę.

§ 75

1. Dyskusja nad projektem uchwały odbywa się według kolejności zgłoszeń.
2. Poza kolejnością, w celu złożenia wyjaśnień lub odpowiedzi na zadane pytania, przewodniczący obrad udziela głosu: radnemu sprawozdawcy, referentowi uchwały, Prezydentowi Miasta, Skarbnikowi, Sekretarzowi i radcy prawnemu.
3. Czas wystąpień w dyskusji nie powinien przekraczać 5 minut – chyba, że Rada postanowi inaczej.
4. Wnioski lub poprawki do projektu muszą być obowiązkowo wnoszone pisemnie do Przewodniczącego obrad.
5. W sprawie każdej zgłoszonej poprawki na sesji Rady Miejskiej dopuszcza się jeden głos argumentujący za jej poparciem i jeden głos przeciwny. Ograniczenie nie dotyczy przedstawiciela Prezydenta, klubu radnych, lub przedstawiciela Komisji opiniującej projekt.

§ 76

1. Wyznaczony Wiceprzewodniczący Rady wspólnie z referentem projektu, radnym sprawozdawcą komisji wiodącej oraz radcą prawnym przedstawiają przewodniczącemu obrad uporządkowane poprawki do uchwały lub wnioski w celu przeprowadzenia głosowania.
2. Przewodniczący obrad czuwa, aby wskutek zgłoszonych poprawek nie wystąpiły sprzeczności pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały lub uchwałami wcześniej podjętymi.

§ 77

1. Porządek głosowania jest następujący:
 - 1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu w całości lub skierowanie go do komisji – jeżeli wnioski takie zostaną złożone.
 - 2) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
 - 3) głosowanie projektu w całości w brzmieniu zaproponowanym przez komisję ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.

2. Rada na wniosek przewodniczącego obrad lub radnego sprawozdawcy może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas niezbędny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie wystąpią sprzeczności pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały i uchwałami wcześniej podjętymi.

§ 78

Projekty innych aktów Rady wymienione w § 58 pkt. 2 i 3 mogą być rozpatrywane bezpośrednio na sesji Rady, a po zreferowaniu projektu przez wnioskodawcę i po przeprowadzeniu dyskusji poddawane są pod głosowanie.

§ 79

Radny, który nie zgadza się z treścią podjętej uchwały może złożyć do protokołu swoje zdanie odrębne (sprzeciw) wraz z pisemnym uzasadnieniem.

§ 80

Wnioski o zmianę lub uchylenie przyjętej wcześniej uchwały mogą być rozpatrywane dopiero po upływie 6 miesięcy od dnia jej podjęcia. Wcześniejsze obradowanie wymaga uzyskania zgody Rady.

§ 81

Uchwały i inne akty Rady podpisuje Przewodniczący obrad.

§ 82

1. Oryginały uchwał i innych aktów Rady ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami w Biurze Rady.
2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer kolejny uchwały (cyframi arabskimi), numer sesji (cyframi rzymskimi) i rok podjęcia (dwie ostatnie cyfry).

§ 83

1. Przewodniczący Rady po podpisaniu niezwłocznie przekazuje uchwały Prezydentowi Miasta.
2. Prezydent Miasta:
 - 1) niezwłocznie przekazuje uchwały do wykonania właściwym jednostkom organizacyjnym,
 - 2) w terminie 7 dni od podjęcia uchwały (lub innego aktu Rady wymienionego w § 60 ust. 2 i 3) przedkłada ją Wojewodzie lub Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Akty prawa miejscowego ogłasza w trybie określonym ustawą z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawa (Dz. U. Nr 62 poz. 718 z późniejszymi zmianami).

§ 84

(skreślony)

Rozdział XI

Procedura głosowania

§ 85

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 86

Podejmowanie uchwał bądź innych rozstrzygnięć następuje w głosowaniu jawnym, chyba że z przepisów ustawy wynika, że zachodzi konieczność przeprowadzenia głosowania tajnego.

§ 87

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki lub za pomocą urządzeń elektronicznych.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad. Po przeliczeniu oddanych głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, sumuje się je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Głosowanie jawne odbywa się w formie imiennej w przypadkach określonych ustawą lub gdy Rada tak postanowi.
4. Przeliczenia głosów w głosowaniu jawnym i imiennym dokonuje się w formie elektronicznej lub dokonują Wiceprzewodniczący Rady lub inni radni wyznaczeni przez Przewodniczącego obrad..
5. Wyniki głosowania jawnego i imiennego ogłasza niezwłocznie Przewodniczący obrad.

§ 88

Rada Miejska podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 89

Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawą.

§ 90

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje go na piśmie i ogłasza zebranych proponowaną treść.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 91

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie uchwały, w pierwszej kolejności Rada głosuje wniosek o odrzucenie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje w/g ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne – poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

§ 92

1. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej i hasłem dotyczącym problematyki głosowania.
2. W głosowaniu tajnym:
 - 1) skreślenie słowa „nie” i pozostawienie słowa „tak” oznacza głos „za”,
 - 2) skreślenie słowa „tak” i pozostawienie nie skreślonego słowa „nie” oznacza głos „przeciw”,
 - 3) skreślenie obu słów „tak” i „nie” oznacza głos „wstrzymujący się”,
 - 4) pozostawienie obu słów nie skreślonych oznacza głos „nieważny”.
3. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych Komisja Skrutacyjna, która przedstawia wyniki głosowania w protokóle Komisji Skrutacyjnej.
4. Wyniki głosowania tajnego umieszcza się w protokóle z sesji Rady Miejskiej podając ilość głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” i nieważnych.

§ 93

1. Zwykła większość głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała więcej głosów „za” od głosów „przeciw”.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” należy głosowanie powtarzać aż do skutku.
3. Bezwzględna większość głosów oznacza, że głosów „za” było więcej niż „przeciw” i „wstrzymujących się” razem wziętych głosów ważnych.

Rozdział XII

Interpelacje i zapytania

§ 94

Prawo do składania interpelacji i zapytań mają tylko radni.

§ 95

1. Interpelacje dotyczą spraw o istotnym znaczeniu dla wspólnoty samorządowej i kierowane są do Prezydenta.
2. Zapytania dotyczą aktualnych problemów miasta i służą uzyskaniu informacji o stanie faktycznym.

§ 96

1. Interpelacje składa się na sesji w formie pisemnej lub ustnej.
2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające z niej zapytanie.
3. Interpelowany udziela odpowiedzi ustnie lub pisemnie na tej samej, bądź najbliższej sesji.
4. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się o niezwłoczne uzupełnienie odpowiedzi.

§ 97

1. Zapytania mogą być składane w formie pisemnej za pośrednictwem Biura Rady lub ustnie na sesji Rady. Powinny być formułowane jasno i zwięźle.

2. Pytania składane pisemnie Przewodniczący niezwłocznie przekazuje adresatom.
3. Odpowiedzi na zapytania udziela się na tej samej lub najbliższej sesji w formie ustnej lub pisemnej.

§ 98

1. Interpelacje i zapytania składane są w ramach odrębnego punktu porządku obrad.
2. W odrębnym punkcie obrad udzielane są odpowiedzi na złożone interpelacje i zapytania radnych.

Rozdział XIII

Radni

§ 99

1. Podstawowym obowiązkiem Radnych jest czynne uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami między innymi poprzez:
 - 1) informowanie wyborców o stanie miasta,
 - 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej,
 - 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Miejskiej,
 - 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Miejskiej,
 - 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców miasta.

§ 100

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Miejskiej lub posiedzeń komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do Prezydenta Miasta pytania i zastrzeżenia we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.
4. Radny posługuje się legitymacją radnego. Wzór legitymacji stanowi załącznik nr 8 do Statutu.

§ 101

Radni otrzymują dietę z budżetu miasta na zasadach i w wysokości ustalonej przez Radę Miejską.

§ 102

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. W przypadku niemożności z ważnych powodów uczestniczenia w sesji Rady lub komisji, radny winien powiadomić o tym Przewodniczącego Rady lub komisji.

§ 103

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować mieszkańców miasta w siedzibie Biura Rady Miejskiej w sprawach dotyczących miasta i jego mieszkańców.

§ 104

1. W przypadku rozpatrywania wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego, o wyrażenie zgody na rozwiązanie z nimi stosunku pracy, Rada Miejska przed zajęciem stanowiska winna wysłuchać radnego.
2. Uchwała Rady w sprawie, o której mowa w ust. 1, zapada zwykłą większością głosów.
3. O zmianie miejsca pracy i zamieszkania radny obowiązany jest powiadomić niezwłocznie Przewodniczącego Rady Miejskiej.

Rozdział XIV

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji

i Prezydenta

§ 105

1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - 1) protokoły z sesji,
 - 2) protokoły z posiedzeń Komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
 - 3) informacje o działaniach Prezydenta,
 - 4) rejestr uchwał Rady i Zarządzeń Prezydenta,
 - 5) rejestr wniosków i opinii Komisji Rady,
 - 6) rejestr interpelacji i wniosków radnych.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnianiu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 106

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady Urzędu Miejskiego, a dokumenty z zakresu działania Prezydenta udostępnia się w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego, w dniach pracy Urzędu Miejskiego, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty wymienione w § 105 są również dostępne na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

§ 107

1. Z dokumentów wymienionych w § 105 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może odbywać się wyłącznie w Urzędzie Miejskim w asyście pracownika Urzędu Miejskiego.

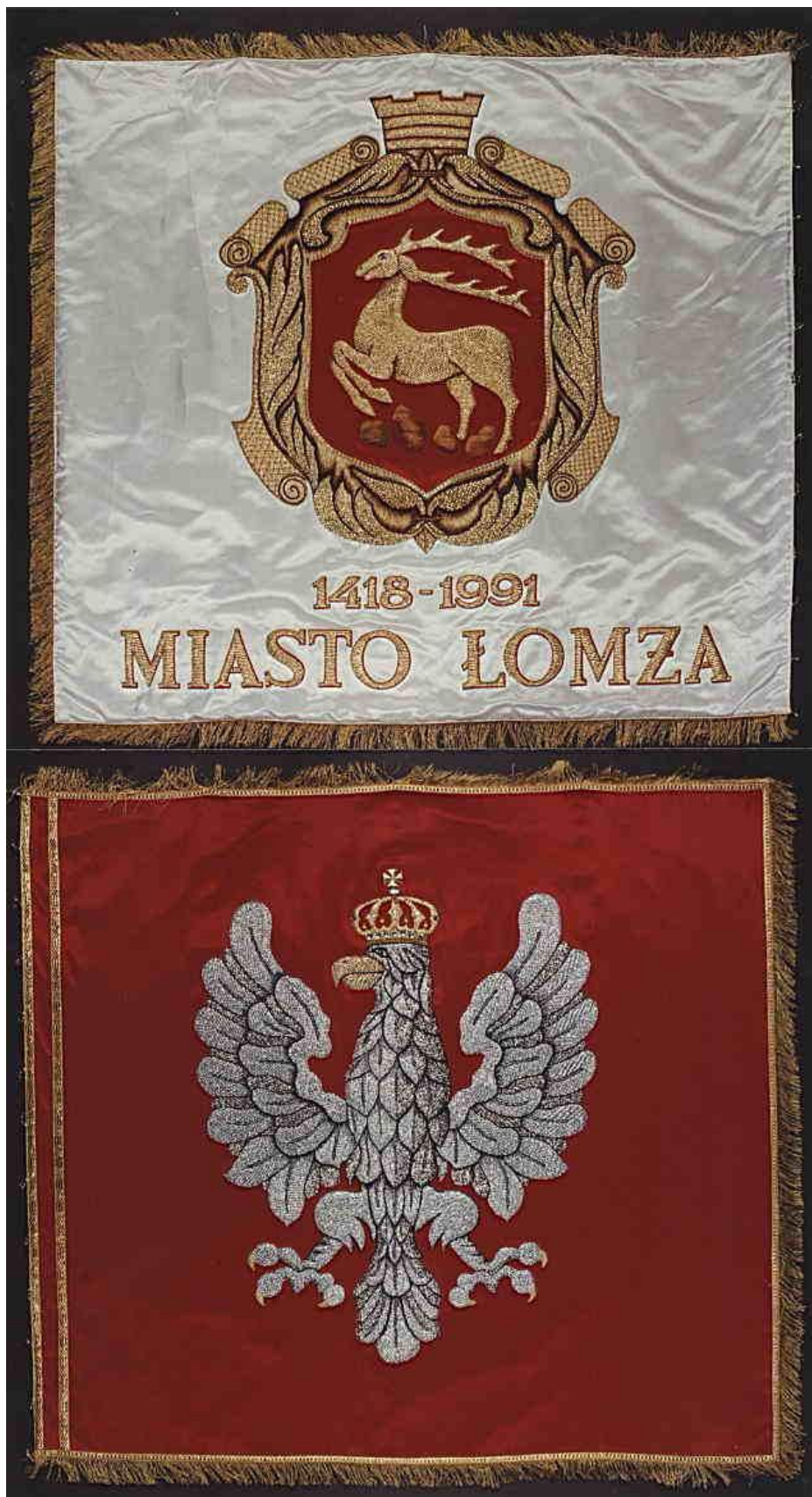
§ 108

Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w § 105 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

§ 109

Uprawnienia określone w paragrafach od § 105 do § 108 nie znajdują zastosowania do spraw indywidualnych z zakresu sfery dóbr osobistych, o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.





HEJNAK MIASTA KOMZY

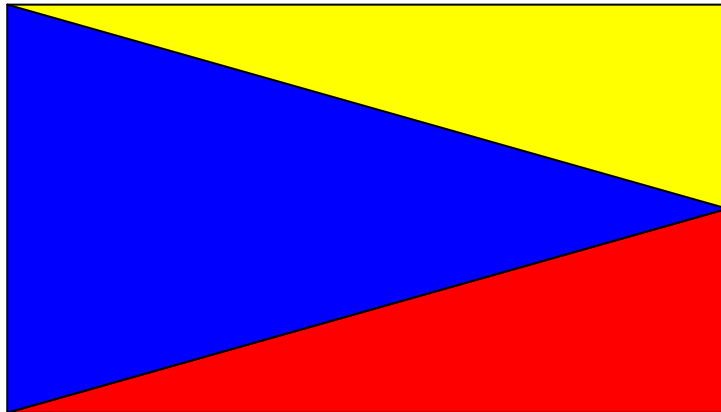
muzyka: Waldemar Borusiewicz

Handwritten musical score for 'Hejnak Miasta Komzy' in G major, 2/4 time. The score consists of five staves of music. The first staff begins with a treble clef, a key signature of one sharp (F#), and a 2/4 time signature. The melody features several triplet markings (indicated by '3' over groups of notes) and a first ending bracket. The second staff continues the melody with a first ending bracket and a '1.' marking. The third staff includes a '2.' marking and continues the triplet patterns. The fourth staff continues the melody with more triplet markings. The fifth staff concludes the piece with a final triplet and a fermata over the final note. The word 'rit.' is written below the final staff.

Lomża dn. 31.V. 1996r

Handwritten signature of Waldemar Borusiewicz.

Załącznik nr 4
do Statutu Miasta



**załącznik nr 4a
do Statutu Miasta Łomża**



Regulamin
prezentacji sztandaru miasta

1. Sztandar Miasta Łomży symbolizuje nieprzemijające, uniwersalne, humanistyczne wartości do służenia którym powołany jest samorząd.
2. Obecność sztandaru zaświadcza o wyjątkowości wydarzenia, w którym jest on prezentowany.
3. Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie mieszczącej się w Biurze Rady Miasta. Troska o właściwy wygląd i bieżące utrzymanie sztandaru jest obowiązkiem Przewodniczącego Rady Miasta i Prezydenta Łomży.
4. W celu zapewnienia stosownej oprawy Przewodniczący Rady Miejskiej powołuje spośród radnych poczet. Poczet sztandarowy występuje przepasany biało - czerwonymi szafami i w białych rękawiczkach. Pocztowi asystują reprezentanci władz samorządowych.
5. Udział w poczie jest zaszczytnym obowiązkiem radnego.
6. Sztandar miasta prezentowany jest w szczególności z okazji:
 - 1) Święta Miasta,
 - 2) Świąt Narodowych.
7. Rada Miasta może podjąć decyzję o prezentacji sztandaru z innych, niż wymienione okazji. W sprawach nagłych decyzję o prezentacji sztandaru podejmuje Przewodniczący Rady Miasta.

Załączniknr 6
do Statutu Miasta



**LEGITYMACJA
PRZEWODNICZĄCEGO
ZARZĄDU OSIEDLA**



.....

**Przewodniczący
Zarządu Osiedla nr
w Łomży**

Przewodniczący
Rady Miejskiej Łomży

.....

Pełni funkcję od dnia

.....

Radny
Rady Miejskiej Łomży
..... kadencji

Przewodniczący
Rady Miejskiej Łomży

.....

1. Uprawnia do podejmowania czynności związanych z wykonywaniem mandatu radnego określonych w Statucie Miasta.
2. Uprawnia do bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji miejskiej na obszarze działania Rady Miejskiej

LEGITYMACJA
RADNEGO

